



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**COLEGIO CASTILLA
CURSO 2023/24**



Índice

Contenido

CAPÍTULO I.....	3
Objeto y aplicación de este Reglamento.....	3
CAPÍTULO II.....	5
Organización docente.	5
CAPÍTULO III	14
Derechos y deberes de los alumnos.....	14
CAPÍTULO IV.....	39
Derechos y deberes de otros miembros de la comunidad educativa del colegio castilla.....	39
CAPÍTULO V	45
Otras normas de convivencia del colegio castilla.....	45
CAPÍTULO VI.....	51
Absentismo escolar.....	51
ANEXOS.....	56



CAPÍTULO I

Objeto y aplicación de este Reglamento

ARTÍCULO 1

Del Reglamento de Régimen Interior.

El Reglamento de Régimen Interior del Colegio Castilla tiene por objeto establecer las normas básicas que regulen la vida de la Comunidad Educativa del Centro y permitan el ejercicio democrático donde puedan aplicarse los derechos y deberes de profesores, padres y alumnos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y en el Decreto 15/2007, de 19 de abril (BOCM de 25), regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, actualizado por el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La vigencia del actual Reglamento de Régimen Interior será la que fijen la Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa y el aludido Decreto en relación a los derechos y deberes básicos de la convivencia y a las reformas que puedan fijar los órganos colegiados en el gobierno del Centro, como son el Claustro de Profesores y consejo Escolar, en aquellas normas que mejoran el funcionamiento del mismo.

Esta Comunidad Educativa quiere sostenerse en dos pilares básicos del quehacer diario:

- a) Preservar y fortalecer día a día la buena convivencia como medio indispensable y, a la vez, objeto inherente a todo proceso de formación y educación; y realzar el carácter eminentemente educativo y de eficacia que ha de presidir toda actuación para la prevención o la corrección de conductas contrarias a la buena convivencia.
- b) El deber más importante de los alumnos es el aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase,



es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

ARTÍCULO 2

Ejecución e interpretación de este Reglamento.

Sin perjuicio de las facultades que, en cualquier caso, asisten a la Comisión de Convivencia, al Consejo Escolar del Centro y los Órganos de Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid, compete a la Dirección del Centro la aplicación y exigencia del cumplimiento de este Reglamento de Régimen Interior.



CAPÍTULO II

Organización docente.

ARTÍCULO 3

1. Elementos básicos

1.1. Órganos de gobierno del Centro.

1.1.1. Unipersonales.

- Director del Centro y Administrador.
- Director Pedagógico Ed. Infantil y Primaria
- Director Pedagógico Ed. Secundaria y Bachillerato
- Jefe de Estudios
- Secretario del Centro
- Coordinador del Ciclo
- Tutores
- Profesores
- Jefes de departamento

1.1.2. Colegiados.

- Claustro de profesores.
- Consejo Escolar
- Equipo Directivo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Junta de evaluación.
- Equipo de Ciclo.
- Junta de Coordinación de departamentos.



1.1.3. De padres.

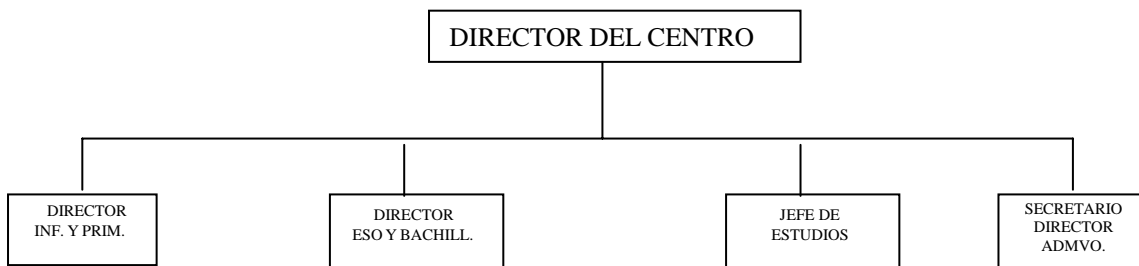
A.M.P.A.

1.1.4. De alumnos.

Junta de delegados.

2. Órganos de gobierno y gestión.

Son órganos unipersonales de Gobierno y gestión, el Equipo Directivo, en los que delega de forma habitual la Entidad Titular, Sociedad Cooperativa Madrileña de Enseñanza “Antonio Machado de Parla”.



FUNCIONES.

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezca las relaciones entre los distintos colectivos que integran y mejoren la convivencia en el Centro.



- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

TAREAS

- i) Elaborar la Memoria Administrativa del Centro.
- j) Introducir propuestas de modificación en el proyecto Educativo de Centro.
- k) Proponer, oído el Claustro, la distribución de la jornada escolar y horario general del Centro, al Consejo Escolar, para su aprobación.

2.1. DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO: FUNCIONES Y TAREAS

FUNCIONES

- l) Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- m) Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- n) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- o) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al Centro, así como realizar la correspondiente, de incoación de expedientes.
- p) Gestionar los medios materiales del Centro.
- q) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- r) Promover e impulsar las relaciones del Colegio con las instituciones de su entorno y



facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

- s) Favorecer la convivencia en el Colegio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- t) Convocar y presidir los Claustros de Profesores del Centro y dar su Vº Bº en las actas que el secretario levante de las mismas.

2.2. DIRECTOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA: FUNCIONES Y TAREAS

FUNCIONES

- a) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Territorial de la Comunidad Autónoma que se establezcan al efecto
- b) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Territorial de la Comunidad Autónoma y proporcionar la información que sea requerida por autoridades educativas competentes.
- c) Visar los certificados y documentos oficiales del Centro.
- d) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos colegiados,.
- e) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- f) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de Proyecto Educativo y la Programación General Anual del Colegio, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el Claustro, y, así mismo, velar por su correcta aplicación.
- g) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar y la Comisión de



Coordinación Pedagógica del Centro, así como actuar como secretario del Claustro de Profesores del Centro, levantar acta de sus sesiones y dar fe de los acuerdos.

h) Elevar al Director Territorial la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

i) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

j) Resolver los conflictos e impartir todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos de acuerdo con la normativa vigente y de los criterios fijados en este R.R.I.

TAREAS

u) Establecer el calendario de actuaciones para la elaboración de la P.G.A. y P.E.C. teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos de Claustro y Consejo Escolar.

v) Elaborar propuestas de modificación del P.E.C

2.3. DIRECTOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO: FUNCIONES Y TAREAS

FUNCIONES

a) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.

b) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Territorial de la Comunidad Autónoma y proporcionar la información que sea requerida por autoridades educativas competentes.

c) Visar los certificados y documentos oficiales del Centro.

d) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos colegiados.

e) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias,



garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.

f) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del Colegio, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el Claustro, y, así mismo, velar por su correcta aplicación.

g) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.

h) Elevar al Director Territorial la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

i) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el Colegio y los mencionados centros.

j) Favorecer la convivencia en el Colegio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.

k) Resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, de acuerdo con la normativa vigente y de los criterios fijados en este R.R.I.

TAREAS

- Establecer el calendario de actuaciones para la elaboración de la P.G.A. y

P.E.C. teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos de Claustro y Consejo Escolar.

- Elaborar propuestas de modificación del P.E.C.

2.4. SECRETARIO Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO: FUNCIONES Y TAREAS.

FUNCIONES

l) Actuar como secretario del Claustro de profesores del Colegio. Levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.



- m) Custodiar los libros y archivos del Colegio.
- n) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- o) Realizar la contratación de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- p) Asegurar la gestión de los medios materiales del Colegio de acuerdo con las instrucciones del Director
- q) Ordenar el régimen administrativo del Colegio, de conformidad con las directrices del Director
- r) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Colegio
- s) Controlar, por delegación del Director y bajo su autoridad, la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al Colegio y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial
- t) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Colegio de acuerdo con las instrucciones del Director.
- u) Ordenar el régimen económico del Colegio, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- v) Velar por el mantenimiento material del Colegio en todos sus aspectos de acuerdo con las indicaciones del Director.
- w) Participar en la elaboración de la propuesta de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- x) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.



2.5. JEFE DE ESTUDIOS: FUNCIONES Y TAREAS.

FUNCIONES

- a) Es el responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos y de las sanciones impuestas e informar a los padres o tutores.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- c) Elaborar el Programa Anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- e) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de los alumnos, la Asociación de padres y de los alumnos.
- f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- g) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- h) Organizar la utilización de la biblioteca del Colegio.
- i) Elaborar una Memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria de Dirección.

2.6. CONSEJO ESCOLAR

- Director Pedagógico
- Tres representantes de la Titularidad.
- Cuatro representantes del profesorado.
- Cuatro representantes de padres.
- Dos representantes de alumno
- Un representante del personal no docente.



REUNIONES

- Ordinarias: una vez por trimestre.
- Extraordinarias: a convocar por el Director/Presidente o la mayoría de las partes representadas.

2.7. EQUIPO DOCENTE.

- Está formado por todos los profesores que imparten cualquier materia o actividad complementaria o extraescolar (monitores) en las distintas etapas de enseñanza.
- Se reunirán una vez por semana, por ciclos, moderados por el/la coordinador/a de ciclo.

2.8. PROFESORES DE ÁREAS.

- Son los profesores especialistas en una determinada área y/o que imparten dicha área.
- Se reunirán siempre que sean convocadas por el jefe, de Departamento correspondiente, con carácter extraordinario y una vez al mes, ordinariamente.

2.9. PROFESORES TUTORES.

- Son los profesores encargados de cada grupo de alumnos.
- Se reunirán una vez por semana, coordinados por el coordinador de su ciclo y en las sesiones de evaluación, que moderará, junto con los demás profesores que impartan materias en su curso, recopilando información y resultados de dicha evaluación.
- Los tutores contarán con un informe individual de aquellos alumnos que han solicitado visita de padres a su tutoría, de todas las materias y actividades que realiza cada alumno.

2.10. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

- Está formada por todos los coordinadores, jefe del departamento de orientación y los directores pedagógicos de los dos niveles de enseñanza del Centro (Infantil y Primaria y ESO y Bachillerato)
- Reuniones: se reunirá al principio del curso para programar la organización del Centro y fijación del programa de actividades, recursos y actuaciones pedagógicas en los distintos ciclos; así como al final de dicho curso, para elaborar la Memoria del mismo. Además de las mensuales, con carácter ordinario.



CAPÍTULO III

Derechos y deberes de los alumnos

ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

INTRODUCCIÓN

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la LOMCE.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos, es importante que se potencie la autonomía del centro.

Es necesario además que los derechos reconocidos a los alumnos impregnen la organización del centro, de manera que, superado los límites de la mera declaración programática, los alumnos puedan percibir su incidencia en la vida cotidiana en el centro. Ello sólo es posible si respetando lo dispuesto en las leyes, el Reglamento de régimen interior del centro desarrolla, concreta y adapta los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos. Ambas necesidades llevan por consiguiente, a la convivencia de dotar a los centros educativos de una gran autonomía, tanto en la delimitación de sus normas de convivencia como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento. Esta autonomía de organización debe, además, entenderse de manera global, enlazada con una ampliación de



los márgenes de actuación en otros campos: en la adaptación del currículo, en la definición de la oferta educativa y en la administración de los recursos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

PRINCIPIOS GENERALES

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones en su forma de ejercicio que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. El ejercicio de los derechos y deberes se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye a la LOMCE.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interior.
4. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos y alumnas o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo escolar del Centro.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.



2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
 - d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
 - e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
 - f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
 - g) A recibir orientación educativa y profesional.
 - h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
 - i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
 - j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
 - k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
 - l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
 - m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
 - n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el



sistema educativo.

ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

ARTÍCULO 5: DEBERES DE LOS ALUMNOS

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido. 2º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

3º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

5º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.



PLAN DE CONVIVENCIA

1. Actividades dirigidas a la mejora de la convivencia

- El conocimiento pormenorizado del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por parte de todos los alumnos y los padres, asumiendo la necesidad de la observancia de conductas adecuadas para la convivencia así como el control de las conductas más impulsivas e irracionales.
- La interrelación con los demás compañeros tanto de su grupo como de otras clases o niveles en excursiones tanto culturales como de ocio.
- La participación en competiciones deportivas que se realizan en el centro (Deporte divertido, competiciones con equipos de la zona, atletismo, jornadas deportivas, etc.)
- Convivencias en Granjas escuelas, durante dos, tres, cuatro días, según niveles.
- Celebración de carnavales en los que los diferentes grupos y niveles utilizan diferentes motivos.
- Marcha en bicicleta (mes de octubre) en la que participan alumnos de todos los niveles con los padres.
- Día de Puertas abiertas del centro (junio) en el que acompañados por los padres, hermanos, amigos etc. realizan diversas actividades de todo tipo.
- Actuaciones en el Salón de Actos, que van desde pequeñas representaciones de cuentos, hasta actuaciones musicales, bailes,, en los que participan gran parte del alumnado.
- Excursiones con motivo de final de etapa (6º de Primaria –Convivencia en Asturias), 2º de ESO (Inglaterra) y 1º Bachillerato (Italia)
- Realización de aprendizajes cooperativos, en las distintas materias, con grupos seleccionados donde todos tienen algo que aportar.
- Mejorar sistema de control de los espacios y tiempos en los que se dan más situaciones conflictivas (recreos, gimnasio).
- Abrir el centro a actividades con organizaciones e iniciativas sociales del entorno. Se posibilitará que los alumnos participen en actividades propuestas por el Ayuntamiento (Curso de reciclaje, asistencia al circo, etc.).



- Colaboración del centro con organizaciones solidarias. Como en años anteriores, el centro seguirá colaborando con la campaña de recogida de alimentos organizada por una ONG.
- Se dispondrá de tiempos escolares abiertos al diálogo, la expresión, la comunicación y el debate, estrategias que se empezarán trabajando en Educación Infantil, a través de las Asambleas diarias y continuarán en los demás niveles en las sesiones de tutoría
- Se fomentará el diálogo entre padres e hijos desde el colegio, a través de charlas en el salón de actos del centro dirigidas a los padres, que llevamos realizando desde hace varios años y donde se tratan temas de salud, comunicación, motivación, el castigo, las drogas etc.

**2. Síntesis del marco regulador de la convivencia.***DECRETO 32/2019 de 9 de abril*

NORMAS DE CONDUCTA	
<i>Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para corregirla de acuerdo con lo que establezca el presente Decreto y Reglamento de Régimen Interior del centro.</i>	
FALTAS LEVES	SISTEMAS DE CORRECCIÓN
Son las que infracciones a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, no llegando a tener la consideración de graves o muy graves.	<ol style="list-style-type: none">1. Amonestación verbal o por escrito.2. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.3. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.4. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.5. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro6. Retirada del móvil utilizado hasta el final de la jornada.



FALTAS GRAVES	SISTEMAS DE CORRECCIÓN
<p>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</p> <p>b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p>	<p>a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.</p> <p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.</p> <p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>



- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas



<p>dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	
---	--



FALTAS MUY GRAVES	SISTEMAS DE CORRECCIÓN
<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la</p>	<p>a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p> <p>b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p> <p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro</p>



comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

**COMPETENCIA PARA LAS SANCIONES****En leves:**

- Los profesores del centro, dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.
- El tutor dando cuenta al jefe de estudios.

En graves:

- Los profesores y/o el tutor. las tres faltas graves primeramente señaladas.
- El Jefe de estudios y el Director, oído el tutor, la d)
- El director del centro oído el tutor, podrá establecer las sanciones para las letras e) y f)

En las faltas muy graves:

- El Director del Centro

3. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO (CAP. II; Arts. 5,6,7,8,y9)

ÓRGANO GOBIERNO	DE	COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD
DIRECTOR		Velar y garantizar el cumplimiento del Plan, resolver los conflictos e imponer sanciones. Acordar la apertura de expedientes y supervisar el cumplimiento de las sanciones.
JEFE DE ESTUDIOS		Control de las faltas cometidas por los alumnos, las sanciones impuestas y la información a los padres.



PROFESORES	Ejercicio de la autoridad, dentro de su labor formativa. Tienen el derecho y el deber de hacer cumplir las Normas de Conducta y corregir los comportamientos contrarios a las mismas, según lo dispuesto en el Decreto 32/2019 y el RRI
-------------------	---



ÓRGANO DE GOBIERNO	COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD
CONSEJO ESCOLAR	<p>Aprueba el Plan de convivencia, garantizando que en su elaboración hayan participado los distintos sectores de la comunidad educativa al igual que la adecuación de las normas de conducta establecidas con la realidad del centro.</p> <p>Asimismo debe conocer la resolución de los conflictos, velar por los derechos y deberes de los alumnos, así como la adecuación de la resolución de los conflictos a la normativa vigente.</p>
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	<p>Formada por:</p> <ul style="list-style-type: none">- El Presidente del Consejo escolar.- El Jefe de estudios.- Un profesor de los que forman parte del Consejo Escolar.- Un representante de los padres en el Consejo Escolar.- Se puede incluir la participación de otros miembros que seestimen oportunos. Entre sus cometidos destacamos los siguientes: <p>Promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto latolerancia y los derechos y deberes</p> <p>Propone las medidas y actividades a incluir en el Plan de convivencia</p> <p>Difunde las Normas de conducta para que sean conocidas por toda lacomunidad educativa.</p> <p>Evalúa sistemáticamente la situación de la convivencia en el centro yla eficacia de las normas de conducta.</p> <p>Informa al Claustro y al Consejo Escolar de las actuaciones y evaluaciones realizadas, al menos dos veces al año.</p>



4. Ámbito de aplicación

Los actos contrarios a las Normas de Conducta los realizados por los alumnos, podrán ser corregidos si se producen en el recinto escolar, o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente podrán corregirse todos aquellos actos de los alumnos realizados fuera del recinto escolar, cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

5. Criterios para la adopción de sanciones

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejorade la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así comola alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.



6. Circunstancias atenuantes y agravantes.

1. Para la graduación de las correcciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a) El arrepentimiento espontáneo
 - b) La ausencia de intencionalidad
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a) Se considerarán circunstancias agravantes:
 - b) La premeditación y la reiteración
 - c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - d) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - e) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - f) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. Procedimiento sancionador

8.1 Procedimiento abreviado

8.1.1 Ámbito de aplicación del procedimiento abreviado

1. El procedimiento abreviado es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también aplicarse el procedimiento abreviado en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, no se aplicará para la



imposición de las sanciones relativas al cambio de centro o la expulsión definitiva (en el caso de educación no obligatoria)

8.1.2 Tramitación del procedimiento abreviado

1. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado 1 del artículo 21. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, tomará declaración al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.
2. En cualquier caso, la duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de 7 días lectivos. Se deberá informar por escrito al Director de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

8.2 Procedimiento especial

8.2.1 Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21 de este Decreto.

8.2.2 Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de 2 días lectivos desde que tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo escolar, podrá acordar la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

8.2.3 Instrucción del expediente.

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si éste es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a 4 días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquél fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se



podrían imponer, dándoles un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente.

En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de 2 días lectivos

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de 2 días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

3. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito.

8.2.4 Resolución (Art. 26)

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de este Decreto.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer recurso y plazo del mismo.

9. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

9.1 Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por teléfono o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Asimismo, todas las notificaciones se realizarán mediante comparecencia, dejando constancia por escrito de su recepción.

2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la



adopción de la sanción.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

9.2 Recursos y reclamaciones.

1. Son impugnables las sanciones impuestas respecto de las faltas muy graves, así como las sanciones previstas en las letras e) y f) del artículo 18.2 respecto de las faltas graves.

2. La impugnación de sanciones, si han sido adoptadas en un centro público, se realizará mediante recurso de alzada. Por su parte, las sanciones impuestas en los centros privados sostenidos con fondos públicos podrán ser objeto de reclamación.

En ambos casos, el recurso de alzada o la reclamación deberá interponerse, por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de cuarenta y ocho horas, ante el Director de Área Territorial, y su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

9.3 Plazos de prescripción.

1. Las faltas leves y graves prescribirán en el plazo de 6 meses, y las faltas muy graves en el plazo de 12 meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de 6 meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de 12 meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones interrumpen el cómputo de los plazos.

10. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE ALUMNOS.

Introducción:

Dada la trascendencia que los casos de acoso e intimidación entre compañeros puede tener, es necesario realizar una intervención rápida y urgente desde que se tenga conocimiento del problema.

El índice de acoso en nuestro centro se corresponde en líneas generales con los valores medios de acoso, que aparecen en diversos estudios en la comunidad, aunque quizás la intensidad sea menor.



Basándonos en los resultados obtenidos y en las demandas de algunos padres, creemos que debe existir un PROTOCOLO de actuación, cuya existencia conozca la comunidad educativa y sea capaz de eliminar ambigüedades en la forma de actuar ante estos casos.

Este protocolo pretende ser una guía orientativa, susceptible de mejorarse, matizarse o lo que se crea conveniente. Se ha obtenido de los procedimientos establecidos por la Comunidad de Madrid que están reflejados en la página web: <http://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/estructuras-de-convivencia>

PROCEDIMIENTO

1: ACTUACIONES INMEDIATAS

1.1 CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

COMUNICACIÓN INICIAL. (corresponde a todos y cada miembro de la comunidad educativa)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento e indicios razonables de una situación de acoso, deberá ponerlo en conocimiento de un profesor, tutor, orientador del centro, en su caso, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa fuente del conocimiento.

1.2 PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

El receptor de la información anterior, trasladará esa información al EquipoDirectivo

- El Equipo Directivo con el asesoramiento del Departamento de Orientación, en su caso, y del tutor del alumno, recabará con la debida confidencialidad la información pertinente, recurriendo a los indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado:

1.2.1 RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES:

A. Documentación existente sobre los afectados.

B. Observación sistemática de indicadores señalados: espacios,tiempos, donde se produce el acoso.

C. Entrevistas y cuestionarios con afectados: víctimas, agresores,familias, profesorado relacionado, observadores directos u otraspersonas que puedan adquirir especial relevancia en el caso (apoyo y mediación)



- D. Medios de recoger denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail, buzón, página web etc.
- E. El Equipo directivo valorará la posibilidad de tomar medidas disuasorias en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

1.3 VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS

El Equipo Directivo, tutor y, en su caso, Departamento de Orientación, efectuarán una primera valoración con carácter urgente para determinar la existencia o no de acoso, con el desarrollo de las actuaciones consecuentes.

Si se estima que no se trata de acoso se valorará la conveniencia o no de comunicarlo a los padres.

Las actuaciones realizadas se recogerán en informe escrito depositado en la Jefatura de Estudios.

2. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE COMPROBARSE LA EXISTENCIA DE ACOSO ENTRE ALUMNOS.

2.1 ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE, DIRIGIDAS A EVITAR LA CONTINUACIÓN DE LA SITUACIÓN:

- Medidas de apoyo directo a la víctima
- Revisión de utilización de espacios y tiempos (Mecanismos de control.
- Aplicación del RRI, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- Según el caso, denunciar la situación en las instancias correspondientes:
 - Familias de los alumnos implicados.
 - Comisión de Convivencia del Centro.
 - Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
 - Otro personal del Centro.
 - Servicio de inspección
 - Otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales.)



2.2. EMISIÓN DE PRONÓSTICO INICIAL Y LÍNEAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

Análisis de la información obtenida por parte del Equipo de profesores del grupo, con el Jefe de Estudios y en su caso, el Orientador.

Establecimiento de un pronóstico inicial y las líneas básicas de actuación

Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, espacios, tiempos de riesgo y su adecuación a los recursos humanos y materiales del centro y el reparto de responsabilidades.

3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1 ACTUACIONES CON LOS ALUMNOS:

A) CON LA VÍCTIMA

- Actuaciones de apoyo y protección
- Programas y estrategias de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos)

B) CON EL AGRESOR:

- Aplicación del RRI
- Programas y estrategias dirigidas a la modificación conductual
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos)

C) CON LOS COMPAÑEROS MÁS DIRECTOS

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

D) CON LAS FAMILIAS

- Orientaciones sobre indicadores para la detección e intervención.
- Información sobre apoyos externos.
- Seguimiento y coordinación con el centro.

E) CON LOS PROFESORES

- Orientaciones sobre indicadores para la detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

No obstante, al menos en los casos menos graves, intentaremos aplicar el denominado método PIKAS, cuyo objetivo es reindividualizar a los miembros del grupo, con la aflicción, en las siguientes fases:

**Fase 1: Entrevistas individuales con los protagonistas.**

- Informarles del asunto de la entrevista.
- Que expresen sus sentimientos, pensamientos u opiniones.
- Sugerencias para la resolución.
- Responsabilidad: Conducta/tarea concreta.

Fase 2: Entrevistas de seguimiento.

- Individuales con todos los implicados.
- Entre 10-15 min.

Objetivos:

- Revisar los compromisos.
- Anunciar una “Reunión conjunta”.

Fase 3: Reunión final con el grupo completo.

- Reunión previa sin la víctima.

Objetivo: Afianzar compromisos.

- Reunión final con la víctima.

Objetivo: Combatir en común el maltrato entre compañeros/as.

Este documento tiene un carácter orientativo para ayudar a agilizar el procedimiento que debe ser eficaz, rápido y urgente.

Esta intervención debe coordinarse dentro del centro educativo, entre el equipo directivo, el tutor/a, el orientador/a, la Comisión de Convivencia y el profesorado, pero también puede coordinarse con instancias externas al centro; el Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, Centro de Salud y Servicios Sociales de Base y en el caso en que se sospeche de algún delito, a la Fiscalía de M.

La estructura responsable de convivencia para facilitar el desarrollo de las medidas preventivas está formada por el orientador y el Jefe de Estudios.

Así pues, en un momento determinado se debe actuar con rapidez y eficacia, pero no es suficiente y se quedaría en actuaciones concretas que podrían repetirse indefinidamente, de no abordar el problema desde sus orígenes para prevenir y evitar que estos hechos ocurran de



nuevo.

Nos referimos a que hay que analizar las causas de la violencia en las aulas y, una vez analizadas, elaborar un plan de prevención de la violencia que implicará necesariamente a toda la comunidad escolar. En ese plan, los valores como la tolerancia frente a la xenofobia, el respeto a las personas y la igualdad de sexos deben ser incluidos para que se fomenten en todos los ámbitos de la educación, en las escuelas de padres y en la formación del profesorado.

Finalmente, la discreción y la confidencialidad serán normas básicas de actuación, pues lo contrario aporta, las más de las veces, más violencia y más crispación.



CAPÍTULO IV

Derechos y deberes de otros miembros de la comunidad educativa del colegio castilla

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias



convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

o) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

p) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

q) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

r) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

s) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

t) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

u) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

v) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

w) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

x) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

y) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de



la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DEL PROFESORADO

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.



l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

ARTÍCULO 9: DEBERES DEL PROFESORADO

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres



o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en



suelaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

ARTÍCULO 11: DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.



CAPÍTULO V

Otras normas de convivencia del colegio castilla

Velar por el respeto de cualquier norma que recoge este Reglamento de Régimen Interior, no es misión únicamente del Director del Centro o profesorado, sino que es de todos los que convivimos en el mismo, ya que a todos nos afectan y todos sufrimos las consecuencias de su inobservancia: personal no docente, padres que tienen la responsabilidad sobre sus hijos, alumnos mayores (que siempre tienen una responsabilidad añadida por el ejemplo que dan a los pequeños) y cualquier alumno que encubre la falta a las normas, sin hacer lo posible por influir positivamente en el infractor.

ARTÍCULO 12

Las entradas a clase deben hacerse ordenadamente, sin carreras y a la hora que marca el timbre. Los profesores controlarán los pasillos, entradas salidas, recreos, debiendo incorporarse a sus clases lo antes posible, evitando que los alumnos estén sin vigilancia en clase o recreos (especialmente si los cursos son de alumnos pequeños).

ARTÍCULO 13

Las puertas del Centro permanecerán abiertas hasta 10 minutos después de la entrada por las mañanas y 5 minutos después del mediodía.

El alumno que llegue una vez transcurrido esos márgenes de cortesía, deberá presentar un justificante de su retraso firmado por sus padres. Esto es extensible a la justificación de ausencias.

Los profesores anotarán siempre estas ausencias y las transmitirán en un parte al tutor.

No se puede interrumpir por el desarrollo de las clases. Luego cualquier alumno que llegue tarde a una clase (por el motivo que fuere) deberá esperar su incorporación a entre clases.

ARTÍCULO 14

Durante los recreos, los alumnos sólo permanecerán en las aulas bajo la vigilancia del profesor o tutor, o un permiso especial del mismo.

**ARTÍCULO 15**

No se debe mandar a un alumno al pasillo durante el desarrollo de una clase bajo cualquier motivo. Se buscarán recursos alternativos contra la conducta de los alumnos que impidan el desarrollo de la clase, pero nunca el recurrir a éste, ya que no es práctico ni formativo (pero sí una responsabilidad “in vigilando”)

Un alumno no puede nunca abandonar el recinto del patio de recreo ni el Centro con mayor responsabilidad- sin la autorización del vigilante de patio o el tutor- según el caso.

ARTÍCULO 16

La limpieza y conservación de las instalaciones del Centro es deseable por todos y a ello debemos contribuir con el uso adecuado en todo momento, ya que ello dará una idea de nuestro nivel educativo alcanzado.

ARTÍCULO 17

El respeto a la persona es nuestro esencial objetivo. Por ello, los alumnos deben respetarse entre sí, evitando llamarse por motes, por muy cariñosos que sean –porque pueden dejar de serlo y terminar en peleas, así como el respeto a los profesores y las demás personas que concurren en el Centro, ya que todos hacen posible la tarea educativa.

ARTÍCULO 18

Cualquier situación de conflicto entre alumnos –especialmente si existe una disparidad notable de edad- debe confiarse a que los tutores de dichos alumnos resuelvan el litigio y nunca desembocar en peleas o aplicación de ajuste de cuentas violentas y desproporcionadas al conflicto.

En caso de que las actitudes violentas y menoscabo de la imagen del Centro o dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar se produzcan fuera del recinto escolar, pero en tareas motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar, conllevará la automática expulsión del/los alumnos involucrados.

ARTÍCULO 19

En pro del buen funcionamiento del Centro los padres de los alumnos no podrán pasar de la zona de clases y menos interrumpir la atención de un profesor, aunque sea por breves instantes en entrevistas que no hayan sido concertadas previamente.

**ARTÍCULO 20**

El uso del comedor y de la comida debe incluirse en parte esencial en la formación del alumno. Luego, el comportamiento en el recinto designado y el consumo de los productos del menú debe estar rigurosamente observado por los alumnos, que desde los tutores recibirán la instrucción y normativas adecuadas.

ARTÍCULO 21

El uso y comportamiento en la biblioteca del Centro, esté un responsable de la misma o no, tendrá que ser lo más respetuoso a los libros, mobiliario y al ambiente de lectura y silencio posibles. La no observancia escrupulosa de las normas, conllevará la privación de su uso por un tiempo que fijará la Dirección en cada caso.

ARTÍCULO 22

El consumo de productos alimenticios que no son recomendables a una dieta sana y equilibrada del alumno, así como de sustancias ilegales (que regula la Ley 5/2002 de 27 de junio, en sus Art. 28.1.e, 30.6.b, 32.3.c, 33.4 y 33.5) tanto en venta en cafetería, como en cumpleaños y recreos (consumo de chucherías).

ARTÍCULO 23

- Es obligatorio el uso del uniforme escolar en E.I., en E.P. y en Ed. Secundaria hasta 2º curso.
- Es obligatorio el uso de equipo deportivo reglamentario del Centro para realizar las siguientes actividades y en todos los niveles:
 - Chándal, camiseta y pantalón corto para realizar actividades deportivas (si son deportes de competición), además se usarán las equipaciones de colores y formatos fijados para tal fin.
 - Un baby, de modelo y colorido fijado por el Centro, que deben usar los alumnos de Ed. Infantil para cualquier tarea o actividad en el Centro.
 - El equipo reglamentario para baño compuesto de: bañador (niño o niña), gorro blanco y escaupines (si existe contagio de hongos u otras anomalías que el servicio médico del Centro diagnostique como situación de riesgo o contagio).

**ARTÍCULO 24**

LAS CONSULTAS DE PADRES con los tutores o profesores de sus hijos se fijarán al principio del curso, los sábados marcados a principio de curso en horario de 11:00 a 14:00 horas.

Los padres que no puedan asistir los sábados fijados o por razón de asunto inmediato podrán solicitar la entrevista en otro día de la semana en horario de 12:30 a 15 horas en primaria y de 9,30 a 17 h. en secundaria, según la disponibilidad del profesor.

Las visitas se solicitarán al tutor con antelación suficiente para que éste fije la hora de atención a cada familia que ha solicitado entrevista por orden de solicitud (cuando una familia solicita varias tutorías, estas se coordinarán para no dar horas coincidentes).

Los padres que no hubieran solicitado la entrevista, quedarán para ser recibidos al final de la jornada y si el horario laboral del tutor lo posibilita

Cuando las familias solicitan una entrevista con profesores de sus hijos, que no sean los tutores, se deberán hacer por intervención del tutor correspondiente, que coordinará las horas para que las entrevistas no sean coincidentes y puedan realizarse.

EN NINGÚN CASO PUEDEN REALIZARSE ENTREVISTAS O CONSULTAS NO CONCERTADAS CON PROFESORES O TUTORES (especialmente si ello impide la atención a los demás alumnos o no respetan el horario laboral del profesor).

ARTÍCULO 25

Los cambios de ruta de los alumnos solo se podrán hacer por causas muy justificadas las debe autorizar el encargado de rutas y tendrán que solicitarse por conducto del tutor correspondiente y con varios días de antelación. De no cumplirse estos requisitos, los alumnos regresarán a sus puntos de destino habituales.

ARTÍCULO 26

Las evaluaciones y emisiones de notas, que son informes periódicos que los profesores realizan a los alumnos y proporcionan a sus padres o representantes legales, expresan el nivel de rendimiento académico y una apreciación sobre la actitud del alumno en cada asignatura, así como la opinión que les merece su comportamiento y sociabilidad (dentro del Centro o



fuera de él, si ello contribuyera a deteriorar la imagen del Centro en el entorno social del que forma parte como institución educativa).

Las calificaciones se envían a las familias en cada evaluación por Alexia (una por trimestre en Educación Infantil, en Primaria, Secundaria y en Bachillerato, además de las pruebas extraordinarias). Las familias tienen la responsabilidad de acceder a dicha información.

Si un alumno ha faltado a la realización de algún control en el intervalo del periodo de cada evaluación, (aunque sea por causa justificada), la realización de tal examen será el siguiente día que haya esa materia. En caso de no asistencia justificada por parte de un alumno a un examen de evaluación, le supondrá pasar automáticamente al examen de recuperación de dicha evaluación.

Los profesores custodiarán las pruebas de exámenes y controles, así como las anotaciones diarias que puedan llevar de sus alumnos en clase (además de tal comunicación vía Alexia) siendo éstas la fuente que facilita una evaluación continua y demuestra con datos fehacientes la plasmación de las notas en el boletín de calificaciones (y que, en caso de ser solicitado por cualquier padre o representante legal, demuestra la solidez de su criterio y juicio atinado emitido).

ARTÍCULO 27

La agenda escolar, que la proporciona el Centro a los alumnos hasta 1º de ESO, tendrá el carácter de obligatoria, que la tendrán que hacer diariamente a todas las clases, tenerla a disposición de cualquier profesor que se le solicite, así como la responsabilidad de conservarla en buen estado y no extraviarla.

En caso de pérdida o deterioro, correrá por cuenta del alumno su reposición inmediata.

ARTÍCULO 28

La admisión de alumnos:

En los niveles concertados, la admisión de estos alumnos estará sujeta a la normativa que fije la CAM.

- En 1º Ciclo de Educación Infantil y Bachillerato, el Centro tendrá potestad para fijar plazos de admisión de solicitudes y requisitos que han de cumplirse, entre los que siempre destacarán los vínculos familiares para posibilitar el reagrupamiento de hijos de una misma familia.
- El Centro siempre se reservará el derecho de admisión o renovación de escolaridad



para aquellos alumnos que no hayan respetado las normas de convivencia o que sus familias tengan morosidad en los pagos de servicios con la administración del Centro.



CAPÍTULO VI

Absentismo escolar

ARTICULO 29

PLAN DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

1º. Cada profesor registrará en el programa de faltas las ausencias de alumnos. 2º. El tutor/a llevará el control de faltas y anotará si está justificada o no.

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- Comunicados a las familias para informarles del derecho constitucional de los niños/as a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a clase. Estos comunicados podrán realizarse tanto en reuniones como en escritos individuales por parte de los tutores/as,
- Campañas Informativas y de Orientación para facilitar los procesos de elección y/o cambio de centro en los periodos de escolarización.
- Desarrollo de Planes de Acogida para alumnos de nuevo ingreso, especialmente inmigrantes, bien sea por inicio de escolaridad, traslado o cambio de etapa.
- Adopción de medidas educativas compensatorias (apoyos y refuerzos) para alumnos/as en situación de riesgo, favoreciendo su acceso a ayuda y becas, potenciando los servicios complementarios, actividades formativas complementarias y programas educativos, así como otras medidas que favorezcan la identificación y sentimiento de vinculación del alumnado con el centro.
- Elaboración y desarrollo de planes de acción tutorial y de orientación educativa que contemplen actuaciones compensadoras, tanto con el alumnado como con las familias.
- Potenciación de los cauces de participación de todos los sectores de la comunidad educativa. Formación permanente de padres y madres, priorizando la formación de aquellos colectivos



más desfavorecidos, mediante la dinamización de Escuelas de Padres y Madres, vinculadas a los Centros Educativos.

- Coordinación con todas las instituciones relacionadas con la atención de menores.

CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Aunque el alumnado del centro no presenta niveles de absentismo, parece oportuno establecer un protocolo de actuación en caso de que se presente algún caso. Los objetivos son los siguientes:

- Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado, estableciendo acciones de prevención que anticipen y eviten situaciones de ausencia, y actuando forma inmediata para resolver las situaciones absentistas. Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a los padres de la importancia de la educación como medida preventiva de posteriores retrasos en el aprendizaje y riesgo de absentismo (especialmente en el caso del alumnado matriculado en Educación Infantil que presente absentismo).

El procedimiento a seguir para controlar las faltas de asistencia del alumnado, especialmente aquellas que no son justificadas, es el siguiente:

1. El tutor/a controlará diariamente las ausencias del alumnado y registrará la falta en el **parte de asistencia** diario.

Cuando el número de ausencias injustificadas supere las **2 faltas** y el tutor constate que el alumno/a ha faltado a clase de forma intencionada y sin conocimiento del hecho por parte de sus padres, informará a los mismos de la situación y solicitará su posterior colaboración.

Se consideran **faltas justificadas** cuando el padre, madre, tutor o tutora legal del alumno/a justifica la ausencia a clase de su hijo/a personalmente o por escrito ante el tutor/a.

Se consideran **faltas injustificadas** cuando el padre, madre, tutor o tutora legal del alumno/a no justifica la ausencia a clase de su hijo/a por ningún medio establecido.

Cuando el número de ausencias, **justificadas o injustificadas**, sea superior a **10**, el tutor/a se pondrá en contacto con los padres con objeto de informar de la situación, solicitar su colaboración y preparará una ficha interna de absentismo. Asimismo, informará del hecho a la jefatura de estudios. (**Anexos I - II**).



2. El Jefe de Estudios, en aquellos casos no resueltos, convocará a las familias a una **entrevista**, en la que estarán presentes el tutor/a y el/a Orientador/a del Centro. En dicha entrevista se comunicará a los padres la situación de absentismo de su hijo/a, y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación, haciéndoles saber la obligación que tienen como padres de colaborar y ser participes en la búsqueda de soluciones. Se elaborará un “Programa Individual de Intervención” con el alumno y su familia, en el que se definirán objetivos, las actuaciones concretas, los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización y se abrirá un Expediente de absentismo. **(Anexos III - IV)**

3. Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, el Director convocará la Comisión de Absentismo del Centro, que procederá de la siguiente forma:

- Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
- En caso de que se considerase pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
- Consulta a otros servicios, externos y municipales que trabajen con este alumno.
- En caso de que se considerase que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el centro y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta la directora del centro de remisión del expediente a la Mesa local de absentismo.
- En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la mesa local de absentismo.
- Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo. **(Anexo V).**



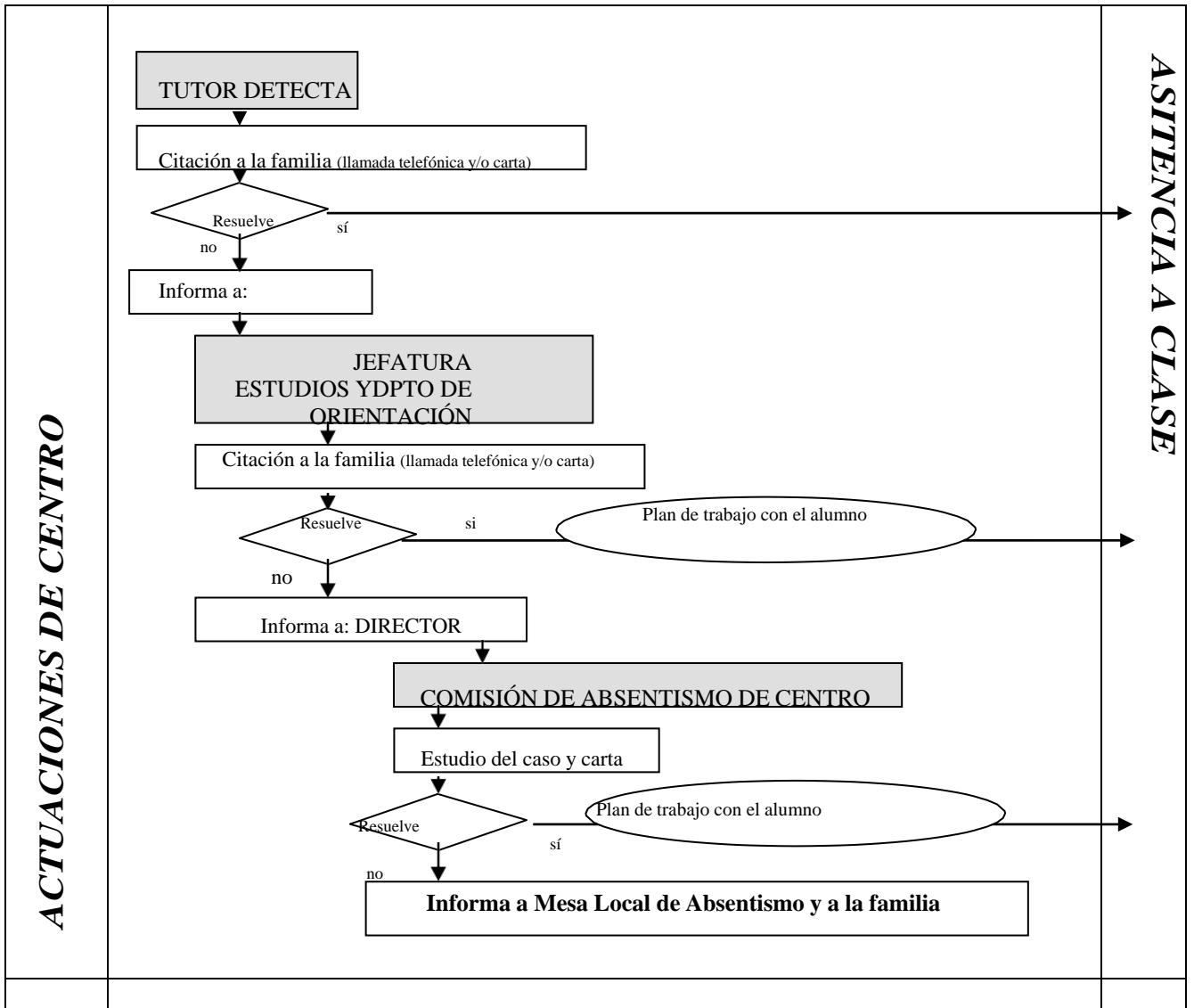
COMISIÓN DE ABSENTISMO DE CENTRO

Se ocupará de realizar el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el centro educativo encaminadas a la prevención, intervención y control del absentismo escolar, así como de los expedientes de los alumnos.

Estará compuesta por:

- El Presidente del Consejo Escolar.
- Jefe de estudios.
- Representante del profesorado en la comisión de convivencia del Consejo escolar.
- Representante de padres en la comisión de convivencia del Consejo escolar.
- Representante del Departamento de Orientación.
- Tutor del alumno absentista.

El protocolo de actuación resumido es esquema queda como sigue:





ANEXOS

ANEXO I

Estimados padres,

Como tutor/a de su hijo/a _____, me dirijo a ustedes al efecto de comunicarles que el mismo no ha asistido a clase durante un total de _____ días desde comienzos de curso. El elevado número nos obliga a iniciar el protocolo de absentismo que está recogido en el Plan de Absentismo Escolar de nuestro Centro.

Dada la responsabilidad que padres y profesores tenemos en asegurar la escolarización de los niños en las etapas obligatorias y teniendo en cuenta las graves consecuencias que supone la falta de asistencia regular a clase, una de las cuales es el *retraso escolar*, les informo de la situación para que no se produzcan nuevas faltas de asistencia. Asimismo, les recuerdo la importancia de justificar las faltas por escrito.

Teniendo en cuenta la seriedad del problema, tengo la obligación de comunicarle que si dichas faltas continúan produciéndose de forma reiterada, el Centro estaría obligado a abrir un expediente de absentismo y a poner en conocimiento de la Comisión de absentismo.

Dada la importancia del problema, me permito rogarles que acudan al colegio para que podamos hablar de la cuestión, y por ello les convoco a una reunión el próximo día.....de.....a las.....horas.

Atentamente.

EL/LA TUTOR/A,

Fdo: _____

En Torrejón de la Calzada, a.....dede 20.....



ANEXO II

FICHA INTERNA DE ABSENTISMO PARA INCORPORAR AL EXPEDIENTE DELALUMNO/A

1.DATOS DEL ALUMNO.

Nombre y
 Apellidos:.....
 Fecha de Nacimiento:.....Nacionalidad.....
 Domicilio:.....
 Teléfono/s (todos los posibles).....
 Nombre del padre:..... ¿Vive con el alumno?.....
 Nombre de la madre:.....¿Vive con el alumno?.....
 Otros familiares que conviven con el alumno.....
 Número de hermanos.....
 Otros datos de interés familiar.....

2.DATOS ESCOLARES.

Nivel que cursa el alumno:.....
 Rendimiento escolar.....

3.DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A.

Faltas de asistencia (Primaria por sesiones de mañana o tarde; secundaria por días)

SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE
FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

Descripción del tipo de absentismo.....

.....

**1. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL TUTOR**

CON LA FAMILIA	FECHA	OBSERVACIONES: Pautas acordada, respuesta y actitud familiar, resultados, compromiso con los padres.
Llamadas telefónica: N°		
Cartas: N°		
Entrevistas: N°		
Derivación al D.O:		
Otras (especificar)		

CON ALUMNO	SÍ	NO	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc.) A qué atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas.
Orientación personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización organizativa			
Otras (especificar)			

2. RESULTADOS OBTENIDOS.**3. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**



ANEXO III

Estimados padres,

Me dirijo a Vd. como Jefe de Estudios del Colegio Castilla donde se encuentra matriculado su hijo..... al efecto de comunicarle que su hijo no asistede forma habitual al colegio y no tenemos justificación de dichas faltas..

Por este motivo solicitamos su presencia inexcusable en el colegio del próximo día.....de.....a las.....horas para que juntos intentemos arreglar esta grave situación.

Si no fuera posible su presencia por alguna circunstancia de causa mayor, deberá comunicarlo para fijar una nueva cita.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente citada no acude a la reunión, o no se ha puesto en contacto telefónicamente para solicitar un cambio de día y hora, se iniciará el expediente de absentismo del alumno por parte de la Comisión de Absentismo del Centro.

Atentamente.

EL JEFE DE ESTUDIOS,

Fdo. _____
(Sello del centro y firma del Jefe de Estudios)

En Torrejón de la Calzada, a.....dede 20.....



ANEXO IV EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

1. DATOS DEL ALUMNO.

Nombre y
 Apellidos:.....
 Fecha de Nacimiento:.....Nacionalidad.....
 Domicilio:.....
 Teléfono/s (todos los posibles).....
 Nombre del padre:.....¿Vive con el alumno?.....
 Nombre de la madre:.....¿Vive con el alumno?.....
 Otros familiares que conviven con el alumno.....
 Número de hermanos.....
 Otros datos de interés familiar.....

2. DATOS ESCOLARES.

Nivel que cursa el alumno:.....
 Rendimiento escolar.....

3. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A.

Faltas de asistencia (Primaria por sesiones de mañana o tarde; secundaria por días)

SEPT	OCT	NO V	DIC	ENE

FEB	MAR	ABR	MA Y	JUN

Descripción del tipo de absentismo.....

**4. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO**

(Tutor, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación)

CON LA FAMILIA	FECHA	OBSERVACIONES: Pautas acordada, respuesta y actitud familiar, resultados, compromiso con los padres.
Llamadas telefónica: N°		
Cartas: N°		
Entrevistas: N°		
Derivación al D.O:		
Otras (especificar)		

CON ALUMNO	SÍ	NO	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc.) A qué atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas.
Orientación personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización organizativa			
Otras (especificar)			

5. RESULTADOS OBTENIDOS.**6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**



ANEXO V

PLAN MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE LA CALZADA

1. DATOS DEL ALUMNO.

Nombre y
 Apellidos:.....
 Fecha de Nacimiento:.....Nacionalidad.....
 Domicilio:.....

 Teléfono/s (todos los posibles).....
 Nombre del padre:.....¿Vive con el alumno?.....
 Nombre de la madre:.....¿Vive con el alumno?.....
 Otros familiares que conviven con el alumno.....
 Número de hermanos.....
 Otros datos de interés familiar.....

2. DATOS ESCOLARES.

Nivel que cursa el alumno:.....
 Rendimiento escolar.....

3. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A.

Faltas de asistencia (Primaria por sesiones de mañana o tarde; secundaria por días)

SEPT	OCT	NO V	DIC	ENE

FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

Descripción del tipo de absentismo.....

.....

**4. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO**

(Tutor, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación)

CON LA FAMILIA	FECHA	OBSERVACIONES: Pautas acordada, respuesta y actitud familiar, resultados, compromiso con los padres.
Llamadas telefónica: N°		
Cartas: N°		
Entrevistas: N°		
Derivación al D.O:		
Otras (especificar)		

CON ALUMNO	SÍ	NO	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc.) A qué atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas.
Orientación personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización norganizativa			
Otras (especificar)			

5. RESULTADOS OBTENIDOS.**6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**